

Özyeğin University
Faculty of Architecture and Design
Department of Architecture
Architecture (English) Undergraduate Programı

Internship Info Meeting

27 March 2023

AB4-G25

INTERNSHIPS

- **ARCH 200 Summer Internship I.
(Research) (10 working days)**
- **ARCH 300 Summer Internship II
(Office) (20 working days)**
- **ARCH 400 Summer Internship III
(Construction site) (30 gün)**

STAJLAR / INTERSHIP

- MİMARLIK / ARCHITECTURE
 - ARCH 200 (2 ECTS) : Research
 - (10 working days)
 - ARCH 300 (2 ECTS) Office
 - (20 working days) (**Pre-requisites: SEC 201-202**)
 - ARCH 400 (4 ECTS) Construction Site
 - (30 working days) (**Pre-requisites : SEC 201-202**)

Architecture / Internship Committee (2023)

- Dr. Semra Tokay (MİM 200) (Chair)
- **Dr. Öğr. Üyesi Burçin Mızrak Bilen (ARCH 200)**
- Dr. Tayfun Gürkaş (MİM 300)
- **Dr. Mehmet Saner (ARCH 300)**
- **Dr. Tuğba Gülfem Kaya (MİM 400 / ARCH 400)**
- **Inst. Cansu Günaydın Donduran (MİM 400 / ARCH 400)**
- **Inst. Ömer Karadağ (MİM 400 / ARCH 400)**

MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ
MİMARLIK BÖLÜMÜ
FACULTY OF ARCHITECTURE AND DESIGN
DEPARTMENT OF ARCHITECTURE

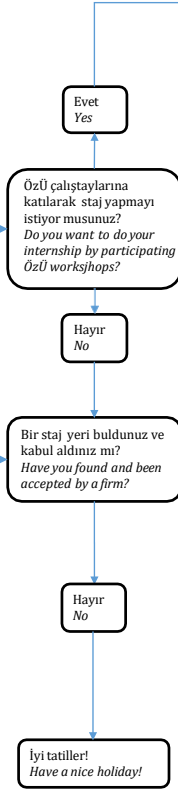
2022-2023

YAZ STAJLARI / SUMMER INTERNSHIP

MIM 200 – ARCH 200
Yaz Stajı I (Araştırma)
Summer Internship I (Research)
10 iş günü – 10 working days

MIM 300 – ARCH 300
Yaz Stajı II (Büro)
Summer Internship II (Office)
20 iş günü – 20 working days

MIM 400 – ARCH 400
Yaz Stajı III (Şantiye)
Summer Internship III (Construction Site)
30 iş günü – 30 working days



1. Staj Bilgilendirme Formu (Ek-1) doldurulup, staj sonunda staj defteri ile birlikte ilgili staj komisyonu üyesine teslim edilmelidir. / Internship Information Form (Annex-1) must be filled in, and submitted at the end of the internship to the related commission member together with the internship diary & report.

2. Öğrenci 2021-2022 yaz okulunda yapmak istediği staj için SIS den ilgili staj dersine kayıt olmalıdır. / Students must enroll in the relevant internship course on SIS for the internship they want to do during 2021-2022 Summer School.

3. Kampüste yapılacak staj süresine göre her öğrenci kendisine ilgili staj kapsamında verilen işlemleri yaparak gerekirse bunları LMS e yükleyecektir. Çalıştay sonunda staj günlükleri ve staj raporunu içeren staj defteri LMS'e yüklenecektir. Stajyer öğrenci staj sırasındaki devamlılık ve performansına göre değerlendirilecek ve her öğrenci için stajyer değerlendirme formu çalıştay yürütücüler tarafından doldurulacaktır. / Each student will upload his/her internship in OzU workshops if it is asked on LMS as including his/her studies on the report/project assigned to him/her according to the duration and scope of the internship. An internship diary comprised of these daily logs and an overall internship report will be uploaded on LMS by the student. The intern student will be evaluated due to his/her continuity and performance during the internship by workshop tutors using the standard intern evaluation form.

4. Staj komisyonu ilgili üyesi staj defterlerini ve stajyer değerlendirme formlarını inceleyerek staj değerlendirmesini yapacaktır. / The related member of the internship commission will make the internship evaluation by examining the internship diary, report, and intern evaluation forms.

Evet
Yes

Aşağıdaki belgeleri aşağıda linki verilen staj web sayfalarından indirerek doldurun, gerekli onay ve ıslak imzalardan sonra Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına 11 Temmuz 2022 ye kadar iletin. / Download the following documents from the internship website by following the links below, get required approvals, and send them by e-mail until July 11th 2022 to the Dean's Office of the Faculty of Architecture and Design

1. Staj Bilgilendirme Formu (Ek-1) (Staj yapılacak yerin yetkilisi ve ilgili Staj Komisyonu üyesi ıslak imza ile imzalamalıdır) Internship Information Form (Annex-1) (Must be originally signed by both internship supervisor and the related internship commission member)

2. Teşvik Formu ("Özyeğin Üniversitesi Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu" eksiksiz tamamlanıp imzalanması gerekir.) / Incentive Form ("Özyeğin University Internship Fees Contribution Information Form" must be completed and signed.)

3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Yabancılar için İkamet Kartı Fotokopisi) / Copy of National Identity Card (Residence card copy for foreigners)

4. İkametgah Belgesi (e-devletten alınabilir) / Residence Certificate (available on e-government)

5. Beyan ve Taahhütname & Müstehaklık Sorgulama Ekran Görüntüsü* / Declaration and Commitment & Consultancy Inquiry Screenshot**

6. Öğrenci Belgesi (belgelerin teslim edildiği tarihe yakın tarihli olmalı, e-devletten alınabilir) / Student Certificate (should be received at the date of the student's documents. Available on e-government)

* Müstehaklık Sorgulaması Adımları sırasıyla: e-Devlet sisteminde e-Hizmetler/ Sosyal Güvenlik Kurumu/ Ortak (4a/4b/4c) Hizmetler Başlığı Altında "SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi)" kısmına tıklayıp çıkan ekran görüntüsünün Beyan ve Taahhütnameye eklenmesi gerekiyor.

** Consultancy Inquiry Screenshot steps: E-Services / Social Security Institution / Community (4a / 4b / 4c) under the head of Services (Spas Administration Inquiry) (Health Provision Activation)

Mimarlık Bölümü Staj Belgeleri WEB sayfası: <https://www.ozyegin.edu.tr/tr/mimarlik/lisans-barch/staj>

Architecture Department Internship Documents WEB page: <https://www.ozyegin.edu.tr/en/architecture/undergraduate-barch/internship>

STAJ KOMİSYONU ÜYELERİ / INTERNSHIP COMMISSION MEMBERS

MİMARLIK / ARCHITECTURE

MIM 200: Semra TOKAY (Komisyon Başkanı / Commission Chair)

ARCH 200: Burcin MIZRAK BİLEN

MIM 300: Tayfun GÜRKAŞ

ARCH 300: Mehmet SANER

MIM 400-ARCH 400: Tuğba Gülfem KAYA, Cansu GÜNAYDIN DONDURAN, Ömer KARADAĞ

STAJLAR / INTERSHIP

- DOCUMENTS:
- **Internship web site**

<https://www.ozyegin.edu.tr/en/architecture/undergraduate-barch/internship>

Internship regulation document

https://www.ozyegin.edu.tr/sites/default/files/upload/Mimarlik/fad-arch-internship_procedures_2021.pdf

Internship documents

<https://www.ozyegin.edu.tr/sites/default/files/upload/Mimarlik/staj-basvurusu-gereken-belge.pdf>

Staj Başvurusu İçin Fakülteye Teslim Edilmesi Gereken Belge Listesi

Required Documents For The Mandatory Internship Application

- 1. Staj Bilgilendirme Formu (Ek-1)** (Staj yapılacak yerin yetkilisi ve ilgili Staj Komisyonu üyesi imzalamalıdır) **Internship Information Form (Annex-1)** (*Must be signed by both internship supervisor and the related internship commission member*)
- 2. Teşvik Formu** («Özyeğin Üniversitesi Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu» eksiksiz tamamlanıp imzalanması gerekir.) / **Incentive Form** (*“Özyeğin University Internship Fees Contribution Information Form” must be completed and signed.*)
- 3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi** (Yabancılar için İkamet Kartı Fotokopisi) / **Copy of National Identity Card** (*Residence card copy for foreigners*)
- 4. İkametgâh Belgesi** (e-devletten alınabilir) / **Residence Certificate** (*available on e-government*)
- 5. Beyan ve Taahhütname & Müstehaklık Sorgulama Ekran Görüntüsü*** / **Declaration and Commitment & Consultancy Inquiry Screenshot****
- 6. Öğrenci Belgesi** (belgelerin teslim edildiği tarihe yakın tarihli olmalı, e-devletten alınabilir) / **Student Certificate** (*should be received at the date of the student's documents. Available on e-government*)
- 7. 2021-2022 Akademik Yılı Zorunlu Stajı - Stajyer Beyanı / 2021-2022 Academic Year Mandatory Internship - Intern's Declaration**

* **Müstehaklık Sorgulaması Adımları** sırasıyla: e-Devlet sisteminden e-Hizmetler/ Sosyal Güvenlik Kurumu/ Ortak (4a/4b/4c) Hizmetler Başlığı Altında “SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi)” kısmına tıklayıp çıkan ekran görüntüsünün Beyan ve Taahhünameye eklenmesi gerekiyor.

** **Consultancy Inquiry Screenshot** steps: E-Services / Social Security Institution / Community (4a / 4b / 4c) under the head of Services (Spas Administration Inquiry) (Health Provision Activation)

STAJLAR / INTERSHIP TAKVİM / SCHEDULE:

- **Nisan-Mayıs / April-May ; Staj Yeri Bulma / Finding Internship**
- **Haziran-Temmuz (11 Temmuz son gün) / June-July (deadline 11th July); Staj Komisyonu üyesine onaylatılmış Zorunlu Staj Bilgilendirme Formu + Sigorta belgelerinin teslimi / Submission Internship Information Form (approved by committee member)+ Insurance documents**
(staja başlamadan 7 gün önce / 7 days before the internship starts)
- **Haziran-Eylül / June-September; Staj – Internship realization**
- **Eylül (ilan edilecektir) / September (will be announced); Stajyer Değerlendirme Formu + Staj Defteri Teslimi – Submission of *Intern Evaluation Form + Internship File***

STAJLAR / INTERSHIP : DİKKAT / ATTENTION

- **Not taking courses together with the internship in summer school, deducting the course days from the internship days if a maximum of one course is taken,**
- **Counting only working days, not counting holidays, Sundays, and you can consider Saturdays if the workplace is working.**
- **Starting the internship after all the required documents are approved and prepared by the relevant authorities.**
- **Delivery of the intern evaluation form by the student in a sealed envelope after being signed by the internship place official.**
- **Research internship documents should be signed by the workshop tutor.
Office internship documents should be signed by an architect, and
construction site internship documents should be signed by architect or civil engineer.**

STAJLAR / INTERSHIP : DİKKAT / ATTENTION

- Stajlarını yurtdışında yapacak olan yabancı uyruklu öğrencilerimiz için gelen güncel bilgi doğrultusunda çalışma muafiyet belgesi başvurusuna gerek olmadan stajyer statüsünde SGK işe girişlerini yapabileceklerdir.
- Bu doğrultuda stajlarını yurtdışında yapacak olan yabancı uyruklu öğrencilerimizin de stajyer olarak işe girişlerinin yapılabilmesi için evraklarının 3 iş günü öncesinde iletilmesi gerekir.
- Our foreign students who will do their internship abroad will be able to enter the SGK job as an intern without the need for a work exemption certificate in line with the updated information.
- In this direction, we kindly ask our foreign students who will do their internship abroad to submit their documents 3 working days before they can be employed as interns.